Guide du site web www.sefi.pf
pour les demandeurs d'emploi

Vous êtes à la recherche d'un emploi ?

Inscrivez-vous au SEFI, accédez aux offres d'emploi, déposez votre candidature, recevez par mail les offres correspondant à votre profil, vérifiez le versement de vos indemnités, obtenez votre attestation de demandeur d'emploi …

En quelques minutes, créez votre espace emploi.

Le site internet du SEFI permet d'offrir sur internet une partie des services que nous proposons.

Il est gratuit et ouvert 24h/24h.

www.sefi.pf permet de réduire vos déplacements et il est accessible aux étudiants situés à l'extérieur de la Polynésie.

On y trouve toute l'information générale sur le SEFI :

- la présentation des services du SEFI.
- l'actualité de l'emploi.
- l'agenda des formations proposées.
- les réglementations applicables.
- la présentation des mesures d'aide à l'emploi avec les dossiers de demande en téléchargement.

et bien d'autres informations…

www.sefi.pf permet une mise en relation à distance des employeurs, des demandeurs et des conseillers du SEFI.

En complément de son site web le SEFI a ouvert des comptes sur les réseaux sociaux Facebook et Twitter afin de disposer de nouveaux canaux pour diffuser de l'information en direction du public.
twitter.com/SEFI_PF
facebook.com/sefi.pf

L'espace « Demandeurs »

Cet espace est réservé aux personnes qui ont effectué une demande d'inscription sur le site du SEFI. Vous y accédez en cliquant sur l'onglet **« DEMANDEURS »**

Il prend la forme d'un compte personnel et sécurisé qui contient diverses informations relatives à votre situation.

La validation du compte par le SEFI permet de :

- se porter candidat sur une offre en cours et d'obtenir les coordonnées de l'employeur et la fiche de mise en relation si la candidature est validée.
- s'abonner aux offres nouvelles qui correspondent à votre profil et de les recevoir par mail sans aller consulter votre compte.
- contacter le conseiller qui vous est affecté à la validation de votre compte.
- de consulter la situation du versement de vos indemnités si vous bénéficiez d'un stage par le SEFI.
- de renouveler ou modifier son inscription (chaque opération dans votre compte équivaut à une visite au SEFI et prolonge de trois mois la validité de votre inscription au SEFI).
- de recevoir un message de l'employeur si votre candidature l'intéresse.

FONCTIONNEMENT DU SITE

Le guide présente le site du SEFI en 6 parties :

La page « ACCUEIL »
La page « SERVICES »
La recherche des offres d'emploi
L'inscription sur le site du SEFI
Le fonctionnement du compte « DEMANDEUR »
Bon à savoir…

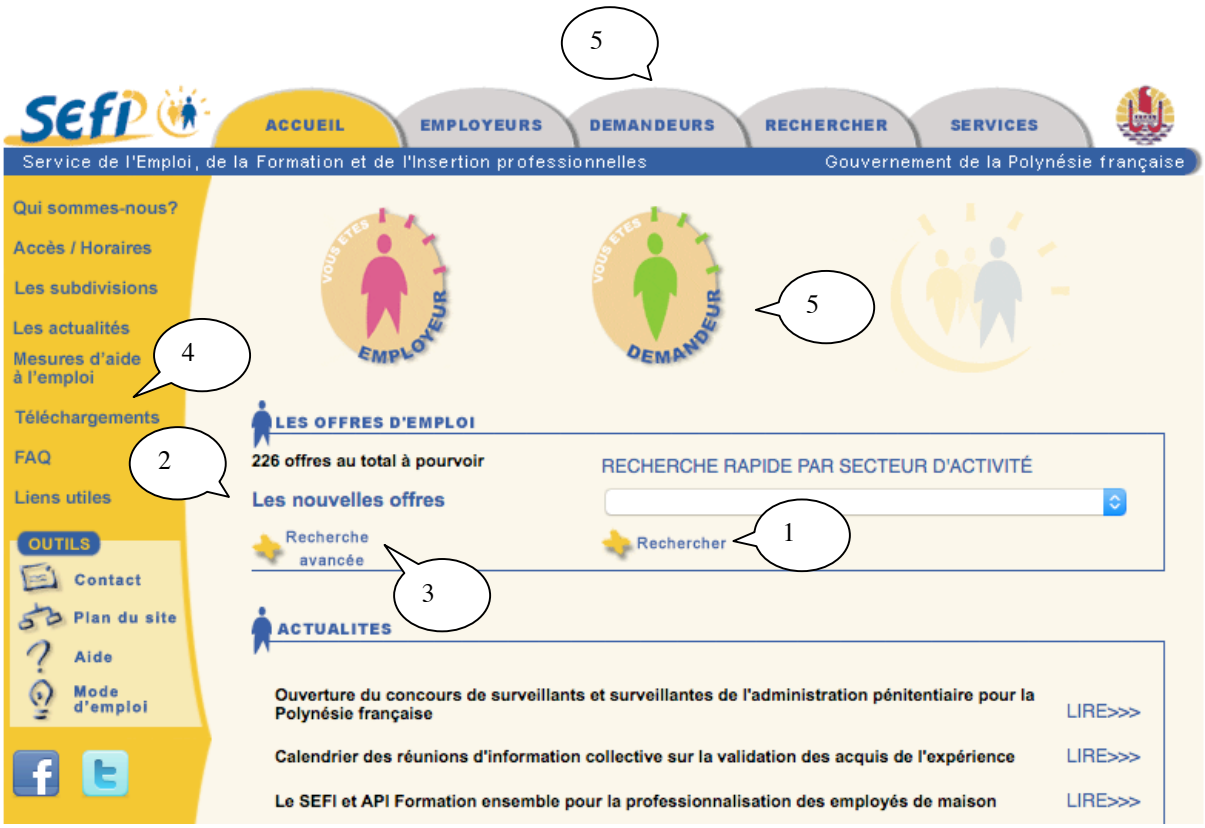
Avertissement : l'utilisation de toutes les fonctions du site exige une inscription sur le site du SEFI (voir ci-après les explications sur « L'inscription sur le site du SEFI »).
Par conséquent, si vous êtes déjà venu vous inscrire au SEFI dans nos bureaux, vous devez procéder à votre enregistrement sur www.sefi.pf en choisissant un identifiant et un mot de passe.

La page « ACCUEIL »

La page d'accueil permet notamment d'accéder :
- aux informations sur le SEFI (description des missions, accès, horaires, organisation, textes réglementaires…),
- à l'actualité du service (cliquer sur **« LIRE »** pour avoir plus d'informations sur l'actualité qui vous intéresse),
- l'agenda des formations (cliquer sur **« CONSULTER »** pour obtenir le descriptif complet),
- à une rubrique **« Contact »** qui permet d'entrer en relation avec le service. Le formulaire ne doit pas être utilisé pour faire une demande d'inscription au SEFI ou être candidat sur une offre. Les réponses se faisant uniquement par courrier électronique, il ne faut pas oublier de saisir une adresse de courrier électronique qui fonctionne.
- au plan du site,
- à l'aide et au mode d'emploi,
- un module de **« Recherche rapide » (1)** des offres d'emploi,
- un bouton **« Les nouvelles offres » (2)** pour visualiser immédiatement les offres de la semaine,
- un bouton pour accéder à une page de **« Recherche avancée » (3)** multicritères,
- à l'espace **« Mesures d'aides à l'emploi »**, **« Téléchargement »** afin d'obtenir des formulaires ou autres documents, **« FAQ »** (foire aux questions) et **« Liens utiles » (4)**.

Vous passez d'une zone du site à une autre en cliquant sur les onglets dans la partie supérieure de la page.

Pour accéder à l'espace demandeur, vous devez cliquer sur l'onglet **« DEMANDEURS » (5)** ou sur l'icône **« VOUS ETES DEMANDEUR » (5).**



La page « SERVICES »

Cette page donne notamment accès à :

- l'actualité de la formation,
- l'agenda des formations,
- la liste des aides à l'emploi et les explications sur chaque aide.
- la liste des organismes de formation,
- les mesures en faveur des personnes handicapées,
- les informations sur les permis de travail pour les ressortissants étrangers,
- des conseils pratiques pour la recherche d'emploi.
- à l'espace téléchargement.

Sefi
ACCUEIL
EMPLOYEURS
DEMANDEURS
RECHERCHER
SERVICES
Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles
Gouvernement de la Polynésie française
La formation
Organismes de formation
Handicapés
Mesures d'aide à l'emploi
Permis de travail
Téléchargements
PRATIQUE
Techniques de recherche d'emploi
Lettre de motivation
Composer votre CV
OUTILS
Contact
Plan du site
Aide
Mode d'emploi
Formation
RECHERCHE DE FORMATION PAR DOMAINE
Toutes les catégories
Rechercher
ACTUALITE DE LA FORMATION
Bénéficier d'une formation avec le SEFI - Les étapes de sélection LIRE>>>
Calendrier des réunions d'information collective sur la validation des acquis de l'expérience LIRE>>>
En quoi consiste le Bilan d'Evaluation et d'Orientation (B.E.O.) proposé par le SEFI ? LIRE>>>
Quels sont les différents types de formation proposés par le SEFI ? LIRE>>>
Le SEFI et API Formation ensemble pour la professionnalisation des employés de maison LIRE>>>
Téléchargement du dossier de déclaration préalable d'un organisme de formation LIRE>>>
Téléchargement des fiches d'inscription (formations DPP1, DPP2 et DPP3) LIRE>>>
Calendrier des formations à la plongée professionnelle 2014 LIRE>>>
Procédure d'alerte en cas d'accident de plongée LIRE>>>
Validation des acquis de l'expérience des titres professionnels du ministère de la formation professionnelle LIRE>>>
Fonds paritaire de gestion de la formation professionnelle continue des salariés LIRE>>>

En cliquant sur le lien **« Lire » (1)** de chaque mesure, vous obtenez des informations complémentaires et la possibilité de télécharger les dossiers de demande au format PDF.

Ces fichiers sont à ouvrir avec le logiciel gratuit Acrobat Reader (www.adobe.com/fr/).

La recherche des offres d'emploi

La simple consultation des offres peut se faire sans inscription préalable, mais vous ne pourrez obtenir les coordonnées de l'employeur.

La recherche des offres sur le site peut s'effectuer de plusieurs manières.

Depuis la page « ACCUEIL » ou « RECHERCHER » vous pouvez accéder directement aux **« nouvelles offres » (1)** ou rechercher rapidement les offres pour un secteur d'activité.

Pour une recherche plus approfondie, vous devez cliquer sur l'onglet **« RECHERCHER » (2)** qui permet une recherche multicritères dans la base des offres du SEFI. Vous pouvez par exemple rechercher les offres « cadres » en CDI à Papeete

Vous pouvez également faire une recherche avec un **mot clé (3)** (exemple : comptable) ou avec le **numéro de l'offre (4)** à 6 chiffres si vous le connaissez.

Pour lancer la recherche vous devez cliquer sur le bouton **« Rechercher » (5)**.

Bien entendu, une fois que vous êtes entré dans votre compte, vous pouvez également effectuer des recherches sur les offres.

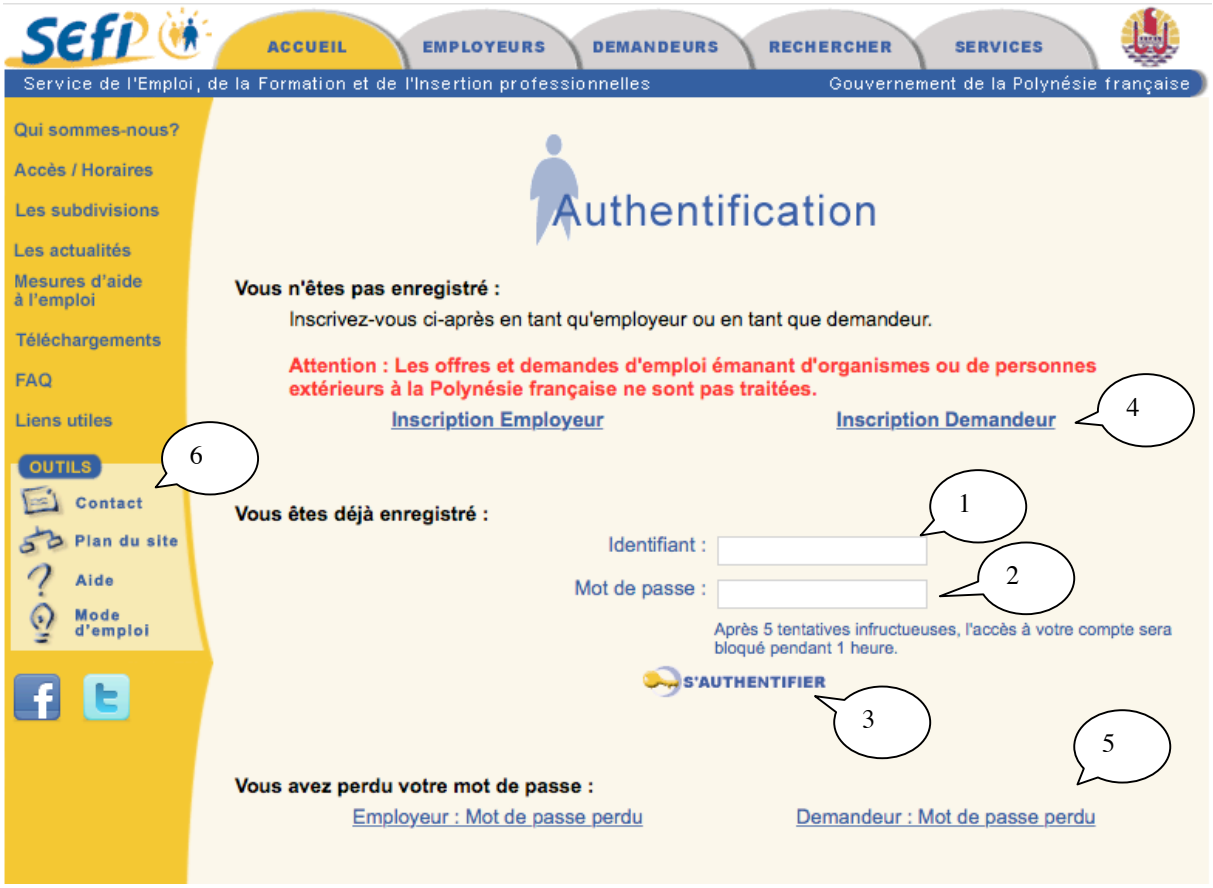
L'inscription sur le site du SEFI

L'utilisation du site du SEFI requiert que les « cookies » et Javascript soient acceptés par votre navigateur. Si ce n'est pas le cas, vous devez les activer dans les préférences ou options de votre navigateur.
A chaque ouverture de votre navigateur vous ne pourrez utiliser qu'un seul « compte demandeur ». Pour utiliser un autre compte vous devez impérativement quitter votre navigateur et l'ouvrir à nouveau ou plus simplement utiliser le bouton **Déconnexion** qui apparaît une fois que vous être dans votre compte.

La page « DEMANDEURS » permet :

- a) d'accéder à votre compte si vous êtes déjà enregistré sur le site. Dans ce cas, vous devez saisir votre **identifiant (1)** et votre **mot de passe (2)** et cliquer sur le bouton **« S'AUTHENTIFIER » (3).** Vous devez les saisir tels que vous les avez choisis, en respectant les minuscules et les majuscules.
Si vous êtes inscrit sur le site du SEFI et que vous avez égaré ou oublié votre mot de passe, vous devez cliquer sur **« DEMANDEUR : MOT DE PASSE PERDU » (5)**. Cette procédure est automatique et rapide.
Si vous avez oublié **à la fois votre identifiant et votre mot de passe** vous pouvez nous adresser un message en utilisant l'outil **« CONTACT » (6)** en précisant vos nom, prénom, date de naissance et n° DN (votre numéro à la CPS). Cette procédure demande l'intervention d'un agent du SEFI, vous devrez patienter le temps que votre demande soit vérifiée et traitée.

- b) ou de vous inscrire en cliquant sur **« INSCRIPTION DEMANDEUR » (4).**
L'inscription au SEFI dans nos bureaux ne permet pas d'accéder au site. Pour en bénéficier, vous devez vous enregistrer sur le site.



I) Si vous êtes déjà inscrit au SEFI suite à un passage dans une de nos agences

il existe une procédure simplifiée qui vous permet d'accéder immédiatement à votre compte.
Pour cela le site a besoin de quelques informations afin de procéder à une vérification.
Vous devez indiquer votre :

- Votre n° de demandeur d'emploi auprès du SEFI (ce numéro à 6 chiffres est indiqué sur l'attestation d'inscription au SEFI).
- Votre date de naissance

Ensuite vous devez cliquer sur **« SUIVANT» (1)**.

Vous devez ensuite choisir un identifiant et un mot de passe. Pensez à bien noter ces éléments et à la manière de les saisir (en minuscules ou en majuscules). Si l'identifiant est déjà utilisé par une autre personne vous devez en choisir un autre.
En ce qui concerne la question secrète vous permettant de retrouver votre mot de passe en cas de perte ou d'oubli, **choisissez une question simple avec une réponse dont vous vous souviendrez !**
Une fois que vous avez cliqué sur **« SUIVANT» (1)** vous entrez dans votre compte **« DEMANDEUR »**

Votre compte indique alors les éléments qui sont en notre possession.

Cette page vous informe sur le statut de votre inscription. Une inscription active **(1)** signifie qu'elle est en cours au SEFI. Vous pouvez dès lors postuler sur les offres d'emploi.

En cliquant sur **« ATTESTATION D'INSCRIPTION » (2)** vous obtenez votre attestation d'inscription au SEFI. Ce document au format PDF peut être sauvegardé dans votre ordinateur. Si vous avez besoin d'un document signé vous devez vous présenter au SEFI.

En cliquant sur **« INDEMNITES » (3)**, vous obtenez la liste détaillée des versements en votre faveur.

Vous pouvez modifier votre profil en ligne en cliquant sur **« VISUALISER VOTRE PROFIL » (4).**

SEFI
ACCUEIL
EMPLOYEURS
DEMANDEURS
RECHERCHER
SERVICES
Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles
Gouvernement de la Polynésie française
Modifier votre mot de passe
Visualiser votre profil
Contacter le SEFI
Indemnités
4
3
Bonjour
1
Situation de votre compte : Inscription active
Inscription valable jusqu'au 31/10/2013.
Vous pouvez modifier votre Inscription en cliquant sur le lien suivant : Modification de l'inscription
Vous pouvez télécharger votre Attestation d'Inscription en cliquant sur le lien suivant : Attestation d'inscription
2
PRATIQUE
Techniques de recherche d'emploi
Lettre de motivation
Composer votre CV
OUTILS
Contact
Plan du site
Aide
Mode d'emploi
La formation
Mesures d'aide à l'emploi
Actualités
Téléchargements
FAQ
DECONNEXION
Offres de la veille
Les offres ci-dessous ne sont présentées qu'à titre indicatif. Si vous avez posé votre candidature à l'une de ces offres, veuillez ne pas tenir compte de l'offre actuellement affichée.
Aucune offre n'a été trouvée hier correspondant à votre profil
Vous êtes abonné aux offres : vous pouvez résilier votre abonnement.
Candidatures en attente
Aucune candidature n'a été enregistrée en attente pour l'instant
Candidatures validées
Aucune candidature n'a été validée pour l'instant
Candidatures refusées
Aucune candidature n'a été refusée pour l'instant
Candidatures obsolètes
Aucune candidature obsolète pour l'instant
Accueil - Employeurs - Demandeurs - Rechercher - Services
Contact - Plan du site - Aide - Mode d'emploi - Crédits
Ministère en charge de l'emploi et de la formation professionnelle
Informations légales - Textes Légaux
Copyright © 2013 - SEFI - Version 3.20

Pour procéder à une modification vous devez cliquer sur un des liens de modification **(1).** Une fois dans les pages de modification n'oubliez pas de cliquer sur **« VALIDER »** afin que vos corrections soient prises en compte.

Les modifications ne peuvent porter sur les nom, prénom, date de naissance et n° DN (n° CPS). Si ces éléments comportent une erreur vous devez vous présenter au SEFI avec une pièce d'identité et votre carte CPS.

Si votre adresse mail a changé, n'oubliez pas de la modifier. Dans le cas contraire vous ne recevrez aucun des messages en provenance du site.

Pour des informations plus complètes sur le fonctionnement de votre compte vous devez consulter la partie du guide consacré au « Fonctionnement du compte demandeur ».

2) Si vous n'avez aucune inscription au SEFI alors vous devez suivre la procédure d'inscription suivante :

Une inscription nouvelle se déroule en 8 étapes.

❶ Pour commencer, vous devez indiquer vos nom, date de naissance et votre numéro DN (numéro CPS) **(1)** afin que le site vérifie que vous n'êtes pas déjà enregistré au SEFI.

❷ Ensuite, vous devez choisir un identifiant et un mot de passe.

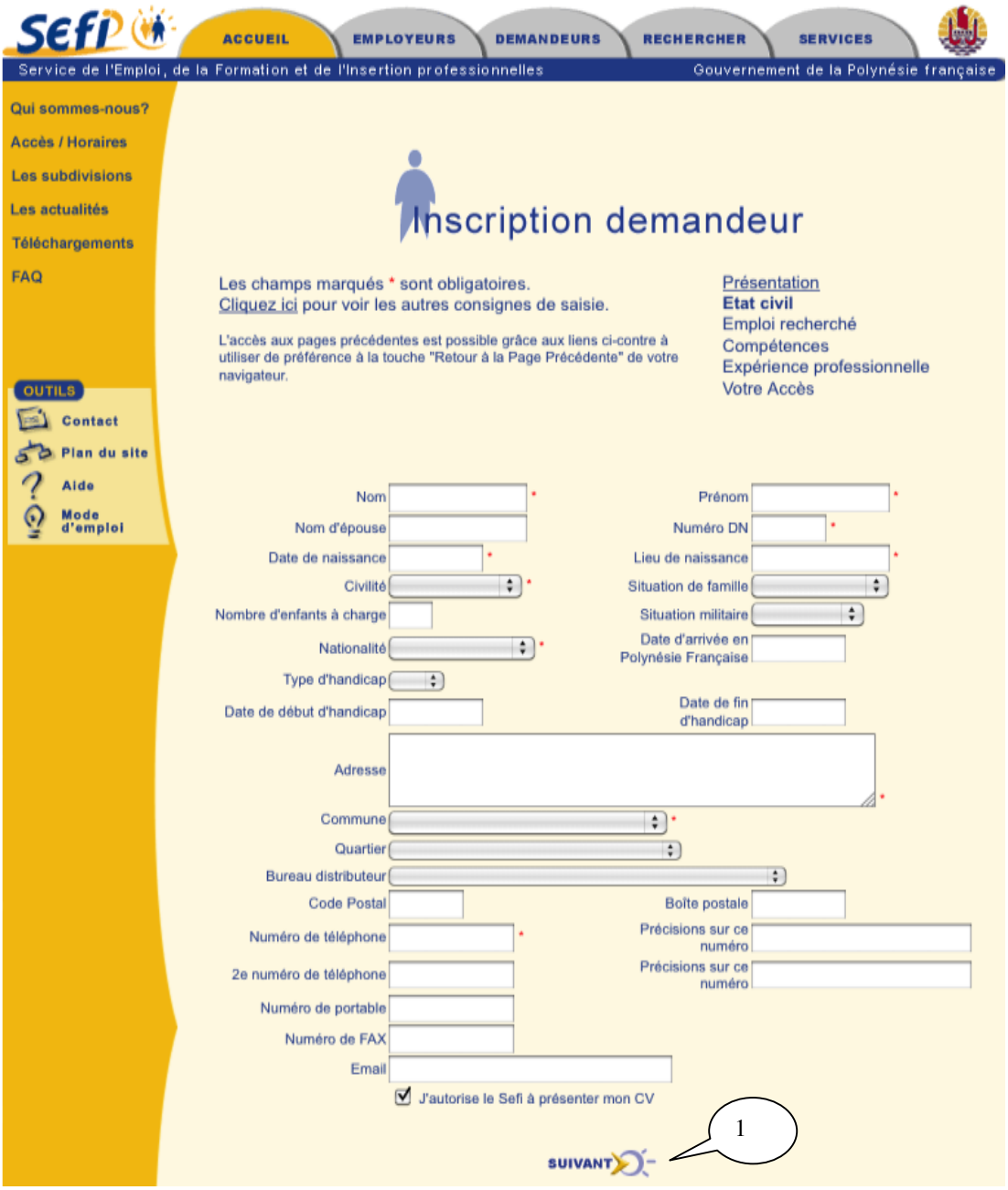
Pensez à bien noter ces éléments et à la manière de les saisir (en minuscules ou en majuscules). Si l'identifiant est déjà utilisé par une autre personne vous devez en choisir un autre.

En ce qui concerne la question secrète vous permettant de retrouver votre mot de passe en cas de perte ou d'oubli, choisissez une question simple avec une réponse dont vous vous souviendrez.

Une fois cette page complétée vous devez cliquer sur **« SUIVANT » (1)**.

❸ Vous devez ensuite renseigner cette page.

Les champs avec une petite étoile rouge sont obligatoires. Toutes les dates sont à fournir au format jj/mm/aaaa. (par exemple 09/03/1980). Les numéros de téléphone ne doivent contenir que des chiffres (ni points, ni espaces entre les chiffres).
Le n° DN est votre numéro CPS. C'est un numéro personnel. Vous ne devez pas utiliser le n° DN d'une autre personne ou communiquer votre n° DN à une autre personne.
Vous devez compléter les différentes étapes de l'inscription de la manière la plus précise possible et en donnant un maximum d'informations.
En effet, les validations de l'inscription et des candidatures seront appréciées par le SEFI sur la base des informations que vous aurez communiquées.
Pour bénéficier de tous les services du site, vous devez indiquer une adresse de courrier électronique (e-mail) qui fonctionne. En cas de changement d'adresse, vous devez penser à la modifier dans votre profil.
Vous ne pourrez progresser dans l'inscription tant que ces champs ne sont pas complétés.
Une fois cette page renseignée vous devez cliquer sur **« SUIVANT » (1)**.



❹ Vous devez ensuite indiquer des éléments concernant votre recherche d'emploi. Sélectionner un **motif d'inscription (1)** correspondant le mieux à votre situation.

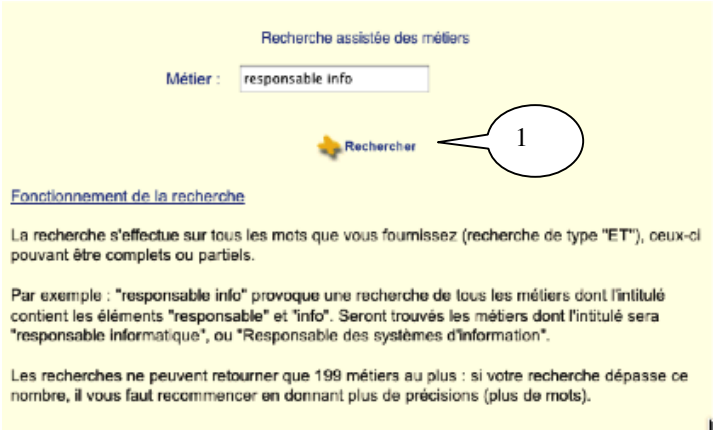
Si vous recherchez un emploi à temps partiel, sélectionnez A TEMPS PARTIEL, si la durée du travail n'est pas importante pour vous, sélectionnez A TEMPS PLEIN.

Pour sélectionner le ou les métiers (trois au maximum) pour lesquels vous recherchez un emploi, il faut cliquer sur le point d'interrogation ? situé à droite de chaque ligne « métier recherché ». Attention, il faut parfois quelques secondes pour que la fenêtre de recherche s'ouvre.

Le choix de ces trois métiers est d'une très grande importance.

La recherche s'effectue sur tous les mots que vous fournissez (la recherche est de type "ET"). Les mots peuvent être complets ou partiels.

Par exemple : "responsable info" provoque une recherche de tous les métiers dont l'intitulé contient les éléments "responsable" et "info". Seront trouvés les métiers dont l'intitulé sera "responsable informatique", ou "Responsable des systèmes d'information".
Pour lancer la recherche vous devez cliquer sur « **Rechercher » (1)**.


Recherche assistée des métiers
Métier :
responsable info
Rechercher
1
Fonctionnement de la recherche
La recherche s'effectue sur tous les mots que vous fournissez (recherche de type "ET"), ceux-ci pouvant être complets ou partiels.
Par exemple : "responsable info" provoque une recherche de tous les métiers dont l'intitulé contient les éléments "responsable" et "info". Seront trouvés les métiers dont l'intitulé sera "responsable informatique", ou "Responsable des systèmes d'information".
Les recherches ne peuvent retourner que 199 métiers au plus : si votre recherche dépasse ce nombre, il vous faut recommencer en donnant plus de précisions (plus de mots).

Pour consulter les autres métiers proposés vous devez cliquer sur **« Suivante » (1)**

Les recherches ne peuvent retourner que 199 métiers au plus : si votre recherche dépasse ce nombre, il vous faut recommencer en donnant plus de précisions (plus de mots).

Pour sélectionner un métier vous devez cliquer sur le métier en bleu.

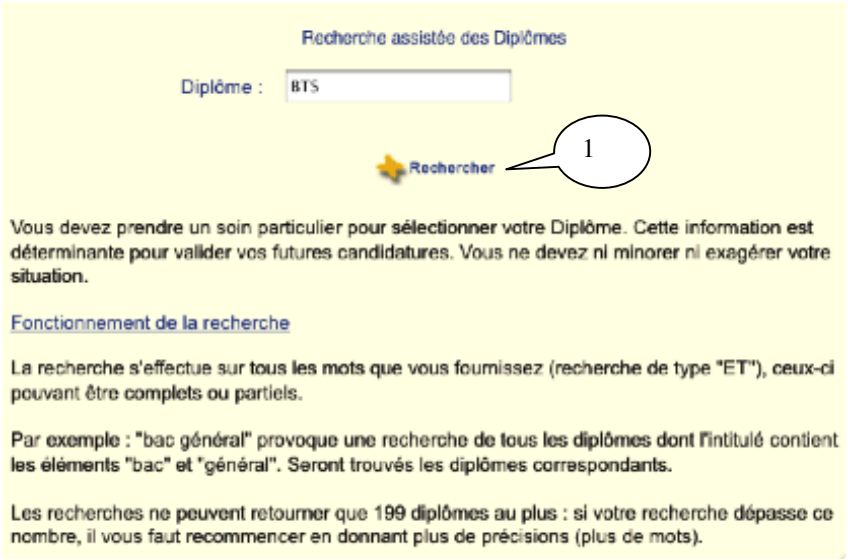
Une fois que cette page consacrée à votre recherche d'emploi est renseignée vous devez cliquer sur **« SUIVANT »**.

5 Vous devez ensuite indiquer des éléments concernant vos compétences et permis.
Les renseignements que vous donnez sont importants lors de la recherche d'un emploi.
Une fois cette page renseignée vous devez cliquer sur **« SUIVANT »**.

6 Vous devez nous indiquer votre formation et vos expériences. Vous devez prendre un soin particulier pour remplir cette page.
Les informations relatives à votre niveau de formation et à votre expérience sont d'une grande importance pour que le SEFI valide ou non vos futures candidatures.
Vous ne devez ni minorer ni exagérer votre situation.
Il peut être tentant de mentir sur son CV. Cependant, certains éléments sont contractuels, notamment le diplôme et l'expérience professionnelle. Un mensonge, s'il est découvert, peut être pour l'employeur un motif légitime de rupture du contrat de travail.

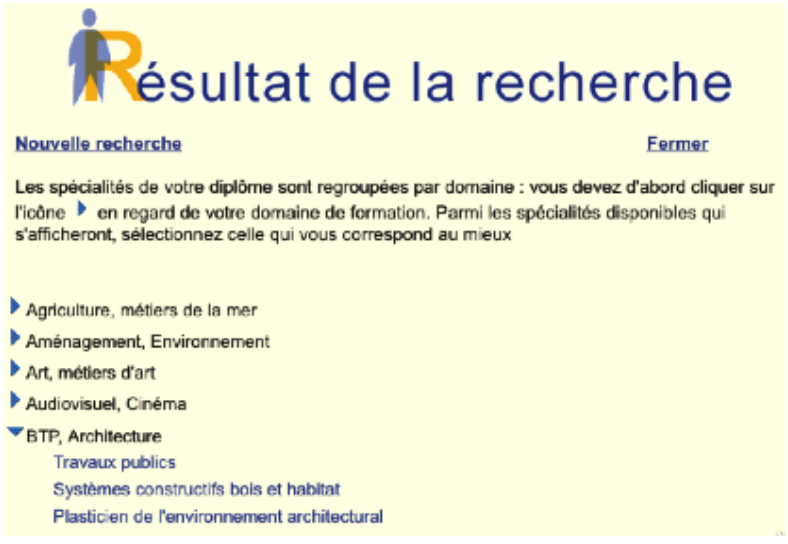
Pour sélectionner un diplôme vous devez cliquer sur le point d'interrogation ? situé à droite de chaque ligne « métier recherché ». Attention, il faut parfois quelques secondes pour que la fenêtre de recherche s'ouvre.

Vous saisissez votre diplôme et cliquez sur **« Rechercher » (1).** Si vous n'avez pas de diplômes vous devez saisir SANS.

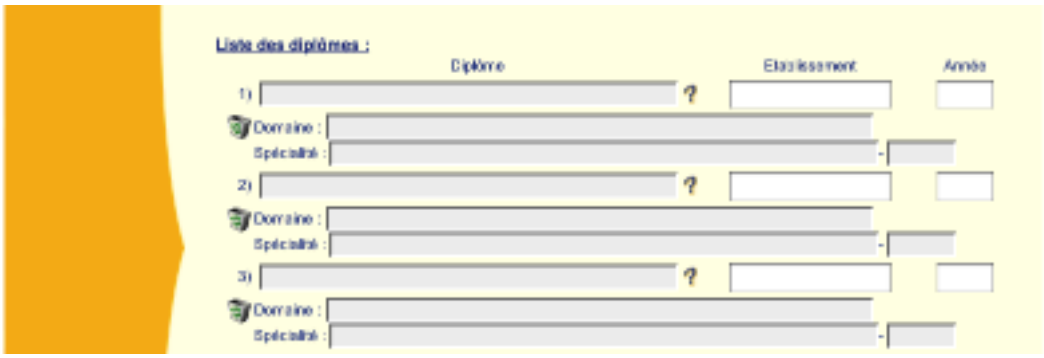

Recherche assistée des Diplômes
Diplôme :
BTS
Rechercher
1
Vous devez prendre un soin particulier pour sélectionner votre Diplôme. Cette information est déterminante pour valider vos futures candidatures. Vous ne devez ni minorer ni exagérer votre situation.
Fonctionnement de la recherche
La recherche s'effectue sur tous les mots que vous fournissez (recherche de type "ET"), ceux-ci pouvant être complets ou partiels.
Par exemple : "bac général" provoque une recherche de tous les diplômes dont l'intitulé contient les éléments "bac" et "général". Seront trouvés les diplômes correspondants.
Les recherches ne peuvent retourner que 199 diplômes au plus : si votre recherche dépasse ce nombre, il vous faut recommencer en donnant plus de précisions (plus de mots).

Ensuite vous cliquez sur le libellé de votre diplôme en bleu.

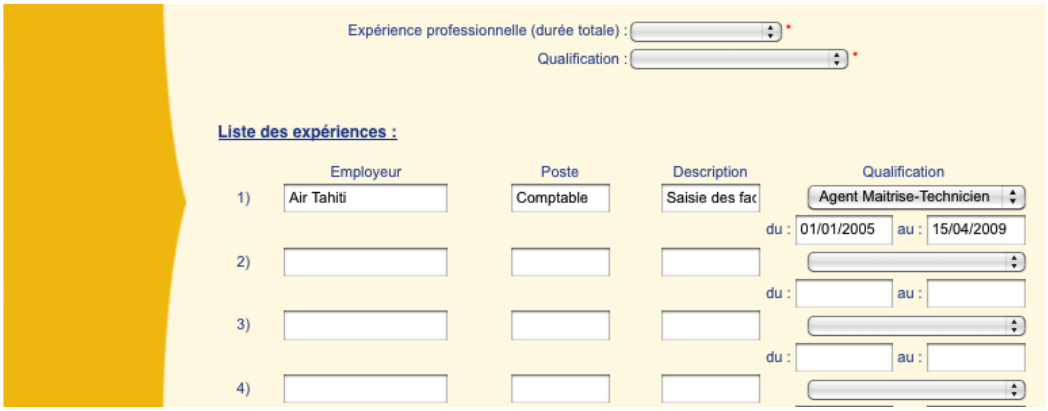
Puis vous choisissez le domaine de formation puis la spécialité en bleu.


Résultat de la recherche
Nouvelle recherche
Fermer
Les spécialités de votre diplôme sont regroupées par domaine : vous devez d'abord cliquer sur l'icône en regard de votre domaine de formation. Parmi les spécialités disponibles qui s'afficheront, sélectionnez celle qui vous correspond au mieux
Agriculture, métiers de la mer
Aménagement, Environnement
Art, métiers d'art
Audiovisuel, Cinéma
BTP, Architecture
Travaux publics
Systèmes constructifs bois et habitat
Plasticien de l'environnement architectural

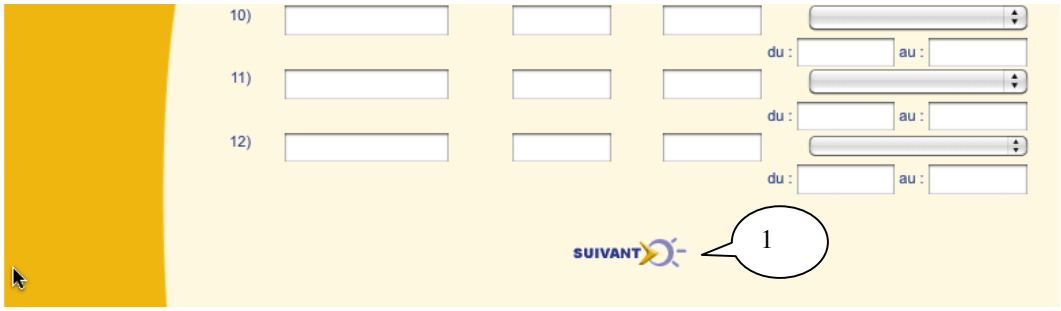
Vous pouvez ensuite ajouter des diplômes supplémentaires.
Pour supprimer un diplôme de cette liste vous devez cliquer sur l'icône en forme de poubelle.



Viennent ensuite les informations relatives à vos expériences professionnelles.



Une fois cette page renseignée vous devez cliquer sur **« SUIVANT » (1)**.



7 Votre inscription est presque terminée.

Vous devez impérativement cliquer sur le bouton « VALIDER » (1) pour que nous puissions recevoir votre inscription.

Le SEFI va maintenant examiner votre demande d'inscription et la valider ou non en fonction de la cohérence des informations fournies.

Sefi
ACCUEIL
EMPLOYEURS
DEMANDEURS
RECHERCHER
SERVICES
Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles
Gouvernement de la Polynésie française
Qui sommes-nous?
Accès / Horaires
Les subdivisions
Les actualités
Téléchargements
FAQ
OUTILS
Contact
Plan du site
Aide
Mode d'emploi
Inscription demandeur
Les champs marqués * sont obligatoires.
Cliquez ici pour voir les autres consignes de saisie.
L'accès aux pages précédentes est possible grâce aux liens ci-contre à utiliser de préférence à la touche "Retour à la Page Précédente" de votre navigateur.
Présentation
Etat civil
Emploi recherché
Compétences
Expérience professionnelle
Votre Accès
Votre identifiant : YYYYYY
Votre mot de passe : *******
Vous devez maintenant valider votre inscription en cliquant sur le bouton "Valider" ci-dessous. Vous serez ensuite dirigé vers votre compte Demandeur.
Vous devrez utiliser cet identifiant et ce mot de passe pour accéder à votre compte à chaque nouvelle connexion.
VALIDER
1

❽ Vous accédez maintenant à votre compte **« DEMANDEUR »**

Les nouvelles inscriptions sont validées par le SEFI dans un délai de 24h (hors samedi, dimanche et jours fériés).
Tant que votre compte n'est pas validé, vous n'avez aucun conseiller assigné et la situation de votre compte est la suivante : **« inscription temporaire en attente de validation ».**
Si vous avez indiqué une adresse mail vous recevrez un courrier électronique de confirmation contenant votre identifiant et votre mot de passe. Il est conseillé d'imprimer ce courrier afin de les sauvegarder.

Sefi
ACCUEIL
EMPLOYEURS
DEMANDEURS
RECHERCHER
SERVICES
Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles
Gouvernement de la Polynésie française
Modifier votre mot de passe
Visualiser votre profil
Contacter le SEFI
Indemnités
PRATIQUE
Techniques de recherche d'emploi
Lettre de motivation
Composer votre CV
OUTILS
Contact
Plan du site
Aide
Mode d'emploi
Bonjour
Madame XXX YYYYYY
Situation de votre compte : Inscription temporaire en attente de validation
Pour être effectives, les inscriptions et les candidatures doivent être validées par le SEFI. Ces validations sont effectuées dans un délai de 24h (hors week-end et jours fériés).
Candidatures en attente
Aucune candidature n'a été enregistrée en attente pour l'instant
Candidatures validées
Aucune candidature n'a été validée pour l'instant
Candidatures refusées
Aucune candidature n'a été refusée pour l'instant
Candidatures obsolètes
Aucune candidature obsolète pour l'instant

Une fois votre inscription validée, l'état de votre compte est **« Inscription active »**. Votre compte est alors pleinement opérationnel. Vous pouvez notamment postuler sur les offres d'emploi.

Fonctionnement du compte « DEMANDEUR »

Une fois dans votre compte, vous pouvez notamment gérer vos candidatures sur les offres d'emploi qui vous intéressent, modifier les éléments de votre profil, imprimer une attestation de demandeur d'emploi, consulter le versement de vos indemnités, contacter votre conseiller etc...
Pour revenir dans votre compte demandeur il suffit de cliquer sur l'onglet DEMANDEURS.
Cette page vous informe sur le statut de votre inscription. Une inscription active signifie qu'elle est en cours au SEFI. Vous pouvez dès lors postuler sur les offres d'emploi.

Modification du mot de passe

Pour modifier votre mot de passe, vous devez cliquer sur **« Modifier votre mot de passe » (1)** et suivre les indications.

Modification des éléments de votre profil

« Visualiser votre profil » (2) vous permet de vérifier les informations que nous avons sur vous et de modifier votre profil. Ces modifications sont prises en compte immédiatement.

S'abonner aux offres

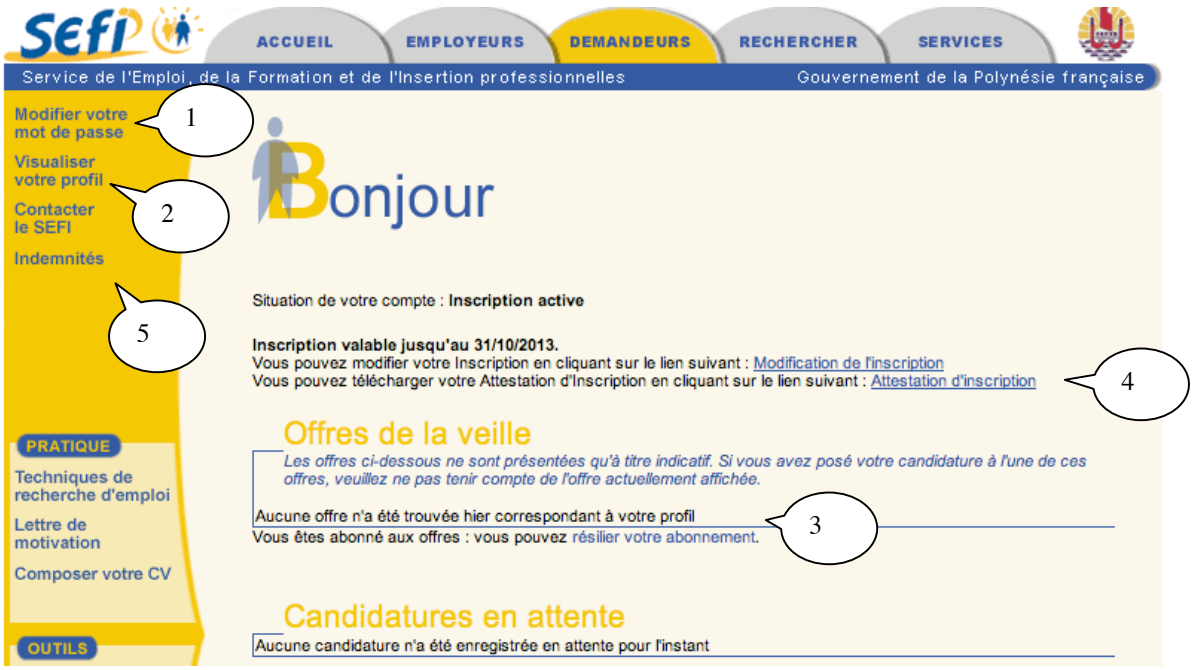
Pour recevoir par mail les offres qui vous correspondent vous devez cliquer sur **« abonnez-vous » (3)**. Vous recevrez alors, par courrier électronique, les offres qui correspondent à votre profil. Cette fonction implique vous ayez indiqué une adresse mail valide.

Obtenir son attestation d'inscription au SEFI

Vous devez cliquer sur **(4)**. Ce document au format PDF peut être sauvegardé dans votre ordinateur. Si vous avez besoin d'un document signé vous devez vous présenter au SEFI.

Consulter le versement de vos indemnités de stage

Vous devez cliquer sur **(5)**.


Sefi
ACCUEIL
EMPLOYEURS
DEMANDEURS
RECHERCHER
SERVICES
Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles
Gouvernement de la Polynésie française
Modifier votre mot de passe
Visualiser votre profil
Contacter le SEFI
Indemnités
1
2
5
Bonjour
Situation de votre compte : Inscription active
Inscription valable jusqu'au 31/10/2013.
Vous pouvez modifier votre Inscription en cliquant sur le lien suivant : Modification de l'inscription
Vous pouvez télécharger votre Attestation d'Inscription en cliquant sur le lien suivant : Attestation d'inscription
4
Offres de la veille
Les offres ci-dessous ne sont présentées qu'à titre indicatif. Si vous avez posé votre candidature à l'une de ces offres, veuillez ne pas tenir compte de l'offre actuellement affichée.
Aucune offre n'a été trouvée hier correspondant à votre profil
Vous êtes abonné aux offres : vous pouvez résilier votre abonnement.
3
PRATIQUE
Techniques de recherche d'emploi
Lettre de motivation
Composer votre CV
OUTILS
Candidatures en attente
Aucune candidature n'a été enregistrée en attente pour l'instant

Il existe un moyen simple et rapide de connaître le versement ou non de vos indemnités de stage.

Il est possible d'avoir cette information depuis votre compte web en cliquant sur INDEMNITES dans la colonne de gauche.

Ce service est gratuit et accessible 24h/24h.

Vous obtenez alors les toutes les informations nécessaires, période indemnisée, nombre de jours, le montant de l'indemnité.

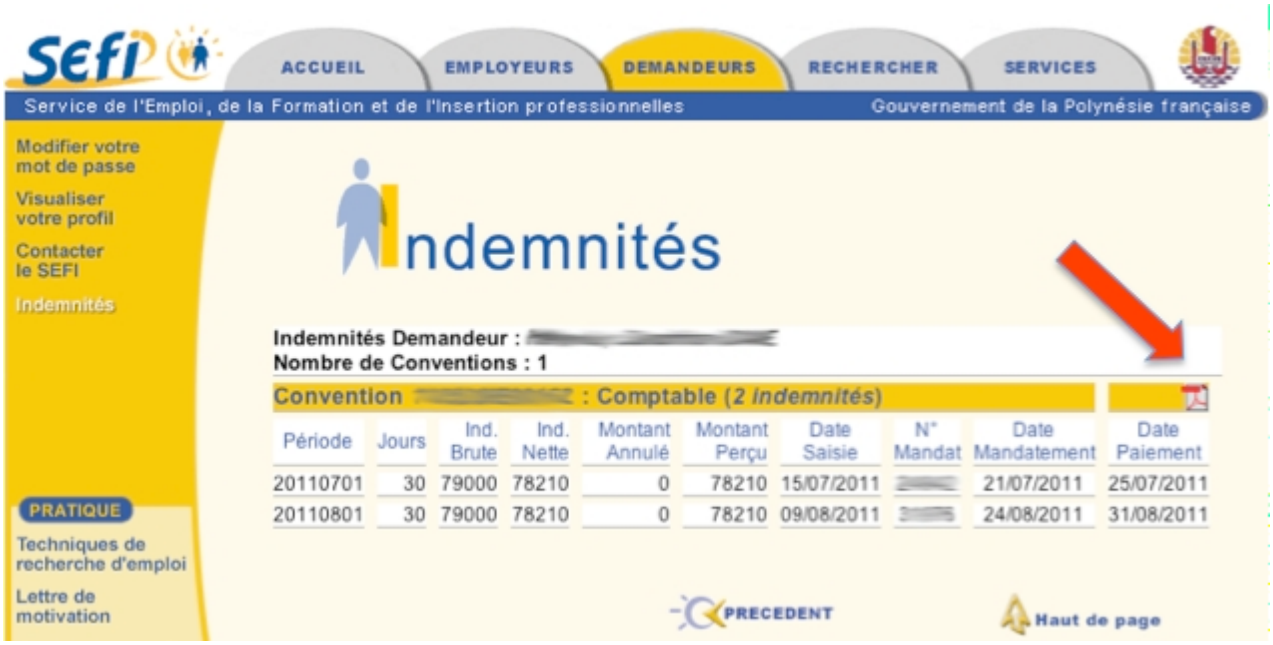
Le SEFI n'est pas le seul organisme à intervenir dans la procédure de versement d'une indemnité.

La "Date Saisie" correspond à la date de traitement par le SEFI qui constate que la somme doit être versée, en langage administratif on appelle cela la "liquidation".

La "Date mandatement" est la date du mandat par la Direction générale des finances.

La "Date paiement" est la date à laquelle la Paierie réalise le paiement. En principe l'argent est disponible sur votre compte en banque 2 à 3 jours après cette date de paiement.

En cliquant sur l'icône indiquée par la flèche rouge, vous pouvez obtenir une attestation du SEFI avec un récapitulatif des indemnités versées.


Sefi
ACCUEIL
EMPLOYEURS
DEMANDEURS
RECHERCHER
SERVICES
Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles
Gouvernement de la Polynésie française
Modifier votre mot de passe
Visualiser votre profil
Contacter le SEFI
Indemnités
PRATIQUE
Techniques de recherche d'emploi
Lettre de motivation
Indemnités
Indemnités Demandeur :
Nombre de Conventions : 1
Convention : Comptable (2 Indemnités)
Période Jours Ind. Brute Ind. Nette Montant Annulé Montant Perçu Date Saisie N° Mandat Date Mandatement Date Paiement
20110701 30 79000 78210 0 78210 15/07/2011 21/07/2011 25/07/2011
20110801 30 79000 78210 0 78210 09/08/2011 24/08/2011 31/08/2011
PRECEDENT
Haut de page

Renouvellement de votre inscription

Si la situation de votre est compte est « Inscription inactive » alors vous devez cliquer sur **« Inscription demandeur » (1).**

Sefi
ACCUEIL
EMPLOYEURS
DEMANDEURS
RECHERCHER
SERVICES
Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles
Gouvernement de la Polynésie française
Modifier votre mot de passe
Visualiser votre profil
Contacter le SEFI
Indemnités
PRATIQUE
Techniques de recherche d'emploi
Lettre de motivation
Composer votre CV
OUTILS
Bonjour
1
Situation de votre compte : Inscription inactive
Validité de l'inscription expirée.
Vous pouvez vous réinscrire en cliquant sur le lien suivant : Inscription Demandeur
Offres de la veille
Les offres ci-dessous ne sont présentées qu'à titre indicatif. Si vous avez posé votre candidature à l'une de ces offres, veuillez ne pas tenir compte de l'offre actuellement affichée.
Aucune offre n'a été trouvée hier correspondant à votre profil
Vous êtes abonné aux offres : vous pouvez résilier votre abonnement.
Candidatures en attente
Aucune candidature n'a été enregistrée en attente pour l'instant

Vous devez ensuite indiquer des éléments concernant votre recherche d'emploi.
Sélectionner un **« motif d'inscription » (1)** correspondant le mieux à votre situation.
Si vous recherchez un emploi à temps partiel, sélectionnez A TEMPS PARTIEL, si la durée du travail n'est pas importante pour vous, sélectionnez A TEMPS PLEIN.
Pour sélectionner le ou les métiers (trois au maximum) pour lesquels vous recherchez un emploi, il faut cliquer sur le point d'interrogation (?) situé à droite de chaque ligne « métier recherché ». Attention, il faut parfois quelques secondes pour que la fenêtre de recherche s'ouvre. N'oubliez pas de cliquer sur **« VALIDER » (2).**

Se porter candidat sur une offre

Suite à une recherche sur le site (voir la partie du guide consacrée à « La recherche des offres d'emploi », vous avez trouvé une offre d'emploi pour laquelle vous souhaitez être candidat (postuler).

Avant de postuler, assurez-vous bien que les critères de l'offre (le lieu du travail, le type de contrat, la durée de travail, le niveau de qualification et d'expérience, etc...) correspondent bien à vos attentes et possibilités, notamment en terme de mobilité géographique. Gardez à l'esprit que l'employeur considère de son côté que vous présentez votre candidature en toute connaissance de cause.

Pour faire acte de candidature, vous devez cliquer sur le bouton **« POSTULER » (1)**. Ce bouton n'apparaît pas si votre inscription n'est pas active.

Sefi
ACCUEIL
EMPLOYEURS
DEMANDEURS
RECHERCHER
SERVICES
Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles
Gouvernement de la Polynésie française
Description de l'offre 616408
Avant de postuler, assurez-vous bien que les critères de l'offre (le lieu du travail, le type de contrat, la durée de travail, le niveau de qualification et d'expérience, etc...) correspondent bien à vos attentes et possibilités, notamment en terme de mobilité géographique. Gardez à l'esprit que l'employeur considère de son côté que vous présentez votre candidature en toute connaissance de cause.
POSTULER
1
Caractéristiques
OUTILS
Contact
Plan du site
Aide
Mode d'emploi
Fonction : Esthéticien/Esthéticienne (11133008)
Définition du poste : Détermine et effectue des soins destinés à l'entretien et à l'embellissement de l'aspect corporel d'une personne (soins d'esthétique, maquillage, mise en beauté des mains et des pieds...).
Participe aux activités de conseil et de vente de produits de beauté en tenant compte de la mode et du goût du client.
Type de poste : Remplacement
Nb de poste(s) à pourvoir : 1
Conditions de travail : - Etre au minimum titulaire du CAP Esthétique.
Service affecté :
Fonction du supérieur hiérarchique :
Nb de personne(s) à encadrer : 0
Localisation de l'emploi : En Polynésie
Ile : TAHITI
Commune de travail : PUNAAUIA (TAHITI)
Mobilité : Sur place
Recrutement : IMMEDIAT
A pourvoir le :
Type de contrat : CDD
Durée du CDD : Non précisé
Temps de travail : A temps plein
Durée du temps partiel : heures/jour

S'ouvre alors une nouvelle fenêtre qui vous permet de confirmer votre demande en cliquant sur le bouton **« VALIDER » (1)**.

Sefi
ACCUEIL
EMPLOYEURS
DEMANDEURS
RECHERCHER
SERVICES
Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles
Gouvernement de la Polynésie française
Candidature à l'offre 620997
Principes d'une demande de candidature :
La validation de cette page crée une demande de candidature et envoie un message au SEFI.
Si votre candidature reçoit l'accord du SEFI, celle-ci apparaîtra dans votre compte dans la rubrique "Candidatures validées".
Il vous appartiendra alors d'entrer en relation avec l'employeur en respectant les conditions de contact définies par ce dernier.
Vous pouvez supprimer cette demande depuis votre page d'accueil "Demandeurs".
VALIDER
1
OUTILS
Contact
Plan du site
Aide
Mode d'emploi
Description de l'offre 620997
Caractéristiques
Fonction :
Comptable (12142006)
Définition du poste :
Mission:
Synthétiser et analyser les coûts; Assurer la tenue des livres et des écritures concernant les achats; Participer activement aux clôtures mensuelles et annuelles.
Type de poste :
Création
Nb de poste(s) à pourvoir :
1
Conditions de travail :
- De formation BAC à niveau BTS; Etre capable de synthétiser et d'analyser; Exploiter des données comptables avec méthode et rigueur; Maîtriser les logiciels Word et Excel; Etre rigoureux(seuse) et avoir une attitude positive.

S'affiche alors une fenêtre de confirmation qui indique que nous avons bien reçu votre candidature. Pour revenir sur la page d'accueil de votre compte, vous devez cliquer sur le bouton **« ACCUEIL » (1)**.

Votre candidature va maintenant être traitée par le SEFI dans un délai de 24h (sauf week end et jour férié). En attendant, l'offre va apparaître dans votre compte dans la partie **« Candidatures en attente » (1)**.

Si votre candidature est acceptée, l'offre qui vous intéresse va apparaître dans votre compte dans la partie **« Candidatures validées » (2)**.

Dans certain cas le site va valider immédiatement votre candidature. Vous pouvez alors accéder aussitôt à l'offre complète avec les coordonnées de l'employeur dans la partie « Candidatures validées » (2).

Sefi
ACCUEIL
EMPLOYEURS
DEMANDEURS
RECHERCHER
SERVICES
Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles
Gouvernement de la Polynésie française
Modifier votre mot de passe
Visualiser votre profil
Contacter le SEFI
Indemnités
PRATIQUE
Techniques de recherche d'emploi
Lettre de motivation
Composer votre CV
OUTILS
Contact
Plan du site
Aide
Mode d'emploi
La formation
Mesures d'aide à l'emploi
Actualités
Téléchargements
FAQ
DECONNEXION
Bonjour
Situation de votre compte : Inscription active
Inscription valable jusqu'au 31/10/2013.
Vous pouvez modifier votre Inscription en cliquant sur le lien suivant : Modification de l'inscription
Vous pouvez télécharger votre Attestation d'Inscription en cliquant sur le lien suivant : Attestation d'inscription
Vous n'êtes pas abonné : abonnez-vous
Candidatures en attente
1
Offre n° 644566 Employé/Employée de cantine 1 poste à pourvoir
Missions principales :
- Assurer la préparation du repas des élèves ;
- Gérer la distribution des stocks ;
- Veiller à la gestion des stocks ;
- Tenir l'environnement de travail selon les règles d'hygiène adéquat.
Offre n° 644571 Agent d'entretien 2 postes à pourvoir
Missions principales :
- Réaliser des opérations de propreté, de nettoyage et d'entretien des surfaces, locaux, et des équipements selon la réglementation d'hygiène et de sécurité ;
- Informer son supérieur des anomalies constatées.
Candidatures validées
2
Aucune candidature n'a été validée pour l'instant
Candidatures refusées
Aucune candidature n'a été refusée pour l'instant
Candidatures obsolètes
Aucune candidature obsolète pour l'instant

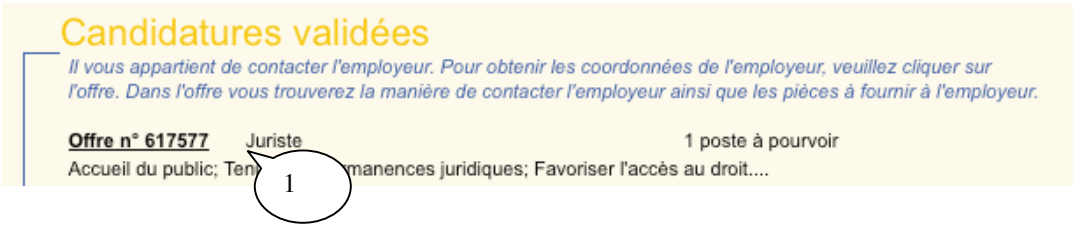
Les candidatures ne sont pas validées par le SEFI dans plusieurs cas :
- l'offre n'est plus disponible depuis votre candidature (dans ce cas votre candidature va apparaître dans la partie **« Candidatures obsolètes »**)
- vous ne correspondez pas au profil exigé par l'employeur en termes de diplôme et/ou d'expérience.
- vous ne remplissez pas les conditions de l'offre lorsqu'il s'agit d'une aide à l'emploi (stage d'insertion, contrat aidé etc...)

Dans ces cas, l'offre qui vous intéresse va apparaître dans votre compte dans la partie **« Candidatures refusées »** .

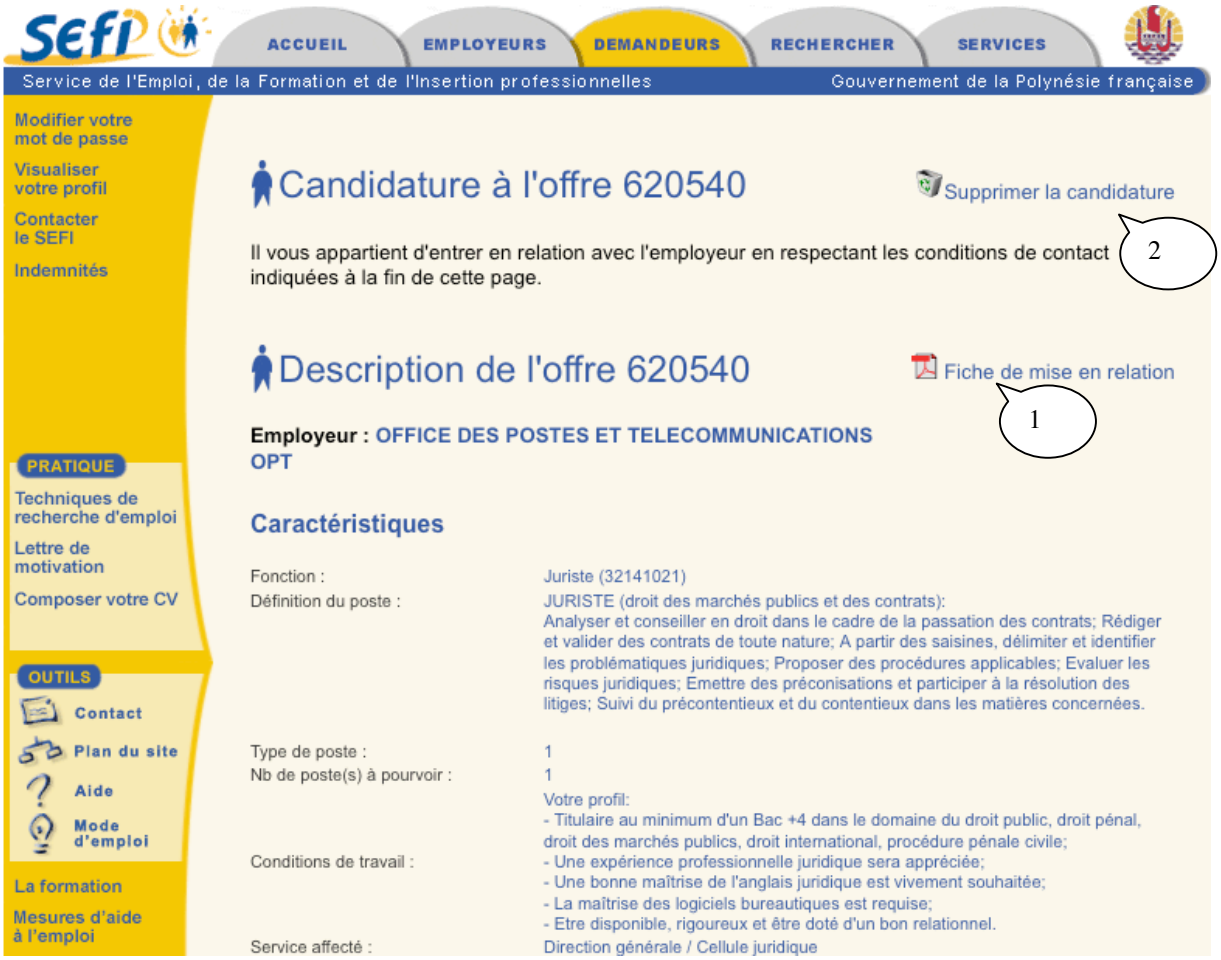
Visualiser l'offre, imprimer la fiche de mise en relation

En cliquant sur une offre pour laquelle votre candidature a été validée (1), vous obtenez les détails sur cette offre et surtout l'identité et l'adresse de l'employeur.

Le SEFI n'adresse pas votre candidature validée à un employeur. C'est à vous d'entrer en relation avec l'employeur, en respectant les conditions de contact indiquées par l'employeur.


Candidatures validées
Il vous appartient de contacter l'employeur. Pour obtenir les coordonnées de l'employeur, veuillez cliquer sur l'offre. Dans l'offre vous trouverez la manière de contacter l'employeur ainsi que les pièces à fournir à l'employeur.
Offre n° 617577
Juriste
1 poste à pourvoir
Accueil du public; Ten manences juridiques; Favoriser l'accès au droit....
1

En cliquant sur **« Fiche de mise en relation » (1)** vous obtenez la même fiche que si vous étiez venu au SEFI. Ces fiches de mise en relation sont disponibles uniquement pour des candidatures validées pendant que votre compte web était actif.
Pour supprimer votre candidature vous devez cliquer sur l'icône en forme de poubelle **(2).**


ACCUEIL
EMPLOYEURS
DEMANDEURS
RECHERCHER
SERVICES
Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles
Gouvernement de la Polynésie française
Modifier votre mot de passe
Visualiser votre profil
Contacter le SEFI
Indemnités
PRATIQUE
Techniques de recherche d'emploi
Lettre de motivation
Composer votre CV
OUTILS
Contact
Plan du site
Aide
Mode d'emploi
La formation
Mesures d'aide à l'emploi
Candidature à l'offre 620540
Supprimer la candidature
Il vous appartient d'entrer en relation avec l'employeur en respectant les conditions de contact indiquées à la fin de cette page.
2
Description de l'offre 620540
Fiche de mise en relation
1
Employeur : OFFICE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS OPT
Caractéristiques
Fonction : Juriste (32141021)
Définition du poste : JURISTE (droit des marchés publics et des contrats): Analyser et conseiller en droit dans le cadre de la passation des contrats; Rédiger et valider des contrats de toute nature; A partir des saisines, délimiter et identifier les problématiques juridiques; Proposer des procédures applicables; Evaluer les risques juridiques; Emettre des préconisations et participer à la résolution des litiges; Suivi du précontentieux et du contentieux dans les matières concernées.
Type de poste : 1
Nb de poste(s) à pourvoir : 1
Conditions de travail : Votre profil:
- Titulaire au minimum d'un Bac +4 dans le domaine du droit public, droit pénal, droit des marchés publics, droit international, procédure pénale civile;
- Une expérience professionnelle juridique sera appréciée;
- Une bonne maîtrise de l'anglais juridique est vivement souhaitée;
- La maîtrise des logiciels bureautiques est requise;
- Etre disponible, rigoureux et être doté d'un bon relationnel.
Service affecté : Direction générale / Cellule juridique

Si l'employeur qui a déposé l'offre est également inscrit sur le site web du SEFI votre nom et votre profil apparaissent dans son compte. Si votre candidature l'intéresse, il est possible qu'il entre directement en contact avec vous.

Bon à savoir…

☞ ***Votre numéro de demandeur d'emploi est indiqué sur l'attestation de demandeur d'emploi.***

☞ ***Dans la rubrique TELECHARGEMENT vous pouvez obtenir un « guide du demandeur d'emploi ». N'oubliez pas de le consulter.***

☞ ***Pour bénéficier des services du site, vous devez vous inscrire sur www.sefi.pf et choisir un identifiant et un mot de passe.***

☞ ***Une inscription sur www.sefi.pf est équivalente à une inscription au SEFI dans nos agences.***

☞ ***Dans la plupart des pages du site il ne faut pas oublier de cliquer sur SUIVANT ou VALIDER pour que votre demande soit bien prise en compte***

☞ ***Les opérations réalisée sur le site et soumise à validation du SEFI le sont dans un délai maximum de 24 h. Les validations sont effectuées uniquement pendant les heures d'ouverture du SEFI. Ainsi, une nouvelle inscription ou une candidature déposée le vendredi en fin d'après-midi sera validée dans la journée du lundi suivant.***

☞ ***Les offres d'emploi publiées sur le site sont mises à jour en temps réel.***

☞ ***Pour utiliser le site du SEFI vous devez activer les « cookies » et Javascript dans les préférences ou options de votre navigateur.***

☞ ***A chaque ouverture de votre navigateur vous ne pourrez utiliser qu'un seul « compte demandeur ». Pour utiliser un autre compte vous devez impérativement quitter votre navigateur et l'ouvrir à nouveau ou tout simplement cliquer sur le bouton DECONNEXION.***

☞ ***N'oubliez pas de consulter les aides et modes d'emploi disponibles sur chaque page du site. Par ailleurs depuis la page d'accueil vous pouvez accéder à la FAQ (foire aux questions) qui donne des réponses aux questions les plus fréquemment posées.***

☞ ***Pensez à noter votre identifiant et votre mot de passe. Ces éléments sont personnels, vous ne devez pas les communiquer à une autre personne.***

Retrouvez le SEFI sur facebook.com/sefi.pf

Service de l'emploi de la formation
et de l'insertion professionnelles
Rue Tepano JAUSSEN, BP 540, 98713 Papeete
Tél. 40 46 12 12 – Fax 40 46 12 18

www.sefi.pf a fait l'objet d'un avis favorable de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) du 26 juillet 2001 sous le n°752843 - Arrêté n° 1091 CM du 27 août 2001.